



# Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias

(aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias el día 18 de diciembre de 2017)

---

## **Artículo 1. Naturaleza y Fines**

La creación de una Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de Centro responde a la necesidad de disponer de un organismo interno que permita la puesta en marcha y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) para un Centro.

## **Artículo 2. Miembros**

La Comisión de Garantía de Calidad estará integrada por personal de la Facultad de Ciencias en representación de los estamentos de Profesorado, Personal de Administración y Servicios, Estudiantes y agentes externos, a ser posible, con experiencia en evaluación y prestigio entre colegas.

## **Artículo 3. Funciones**

Son funciones de la Comisión de Garantía de Calidad:

- a) Establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que, a través de indicadores específicos, implique la mejora continua y sistemática de los Títulos.
- b) Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Centro, en el que se describa la Política de Calidad del Centro. También debe de incluir un conjunto de procedimientos y documentos que permitan la evaluación, el seguimiento, el control y la mejora continua de la diversidad de procesos de los Títulos impartidos por el Centro, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces para el fin previsto.
- c) Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el Manual de Calidad.
- d) Organizar la recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en los procedimientos del Manual de Calidad.
- e) Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.
- f) Apoyar los intereses de las partes implicadas.
- g) Analizar la información recogida y proponer planes para la mejora continua de los Planes de Estudios.
- h) Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

- i) Apoyar los procesos de evaluación de los Títulos.
- j) Plantear las acciones de calidad de los Títulos de forma progresiva.
- k) Servir de apoyo eficiente al Decano y a la Comisión de Planes de Estudio.
- l) Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación, que ha de ser eficaz y transparente en la gestión de la Política de Calidad del Centro y de los Títulos.
- m) Elaborar actas simples de todas las reuniones, que servirán como garante de la gestión de la calidad.

#### ***Artículo 4. Composición***

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias estará presidida por el Sr. Decano, o Vicedecano en quien delegue, y compuesta por todos los Coordinadores de Titulación, además de un profesor de cada Titulación, un representante del Personal de Administración y Servicios adscrito a la Facultad de Ciencias y/o Departamentos vinculados a la Facultad de Ciencias, un estudiante y dos representantes de empresas y organismos externos. La Comisión nombrará a la persona que actuará de Secretario.

#### ***Artículo 5. Elección de Representantes y Duración del Mandato***

Los miembros serán nombrados por la Junta de Facultad, a propuesta del Sr. Decano. El mandato de cada miembro será de tres años. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas de la Comisión.

Serán causas de cese como miembro de la Comisión:

- a) La pérdida de la condición por la cual fue elegido.
- b) Por petición de renuncia aceptada por el Decano.

#### ***Artículo 6. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comisión***

La condición de miembro de la Comisión de Garantía de Calidad es indelegable. Los miembros tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma; asimismo a conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

#### ***Artículo 7. Organización y Funcionamiento de la Comisión***

7.1. Las sesiones de la Comisión de Garantía de Calidad deberán realizarse en días lectivos.

7.2. La Comisión podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinaria, al menos, una vez cada cuatro meses, y con carácter extraordinario cada vez que sea convocada por el Presidente/a a iniciativa propia.

7.3. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente/a de la Comisión con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificara lugar, fecha y hora de la convocatoria, así como el orden del día (temas a tratar), y se remitirá la pertinente documentación.

7.4. Las reuniones extraordinarias de la Comisión serán convocadas en las mismas condiciones que las reuniones ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.

7.5. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente/a de la Comisión, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las Autoridades Académicas del Centro.

7.6. El Secretario/a levantara un acta por cada reunión, la cual llevara anexados los documentos manejados en la misma. Mientras dure su cargo, el Secretario/a deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

7.7. Las decisiones colegiadas de la Comisión serán tomadas por mayoría de los componentes de la misma. El Presidente/a tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.

7.8. Las decisiones de la Comisión tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a los responsables del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.